

# ¿Cómo generar un cuadro de caja?

Esta opción permite conocer cuánto efectivo sale y cuanto entra según los movimientos diarios.

Aquí le mostramos como hacerlo:

[https://www.youtube.com/embed/hkFv\\_-Ouuvo?ab\\_channel=InterServicioss](https://www.youtube.com/embed/hkFv_-Ouuvo?ab_channel=InterServicioss)

Dentro del cuadro de caja actual solo se tiene en cuenta los documentos de Ingreso y Egreso provenientes de tareas comunes y que además sean efectuados con medio de pago efectivo, además de los documentos contables que desde su creación se determinen aplicar para el cuadro de caja actual.

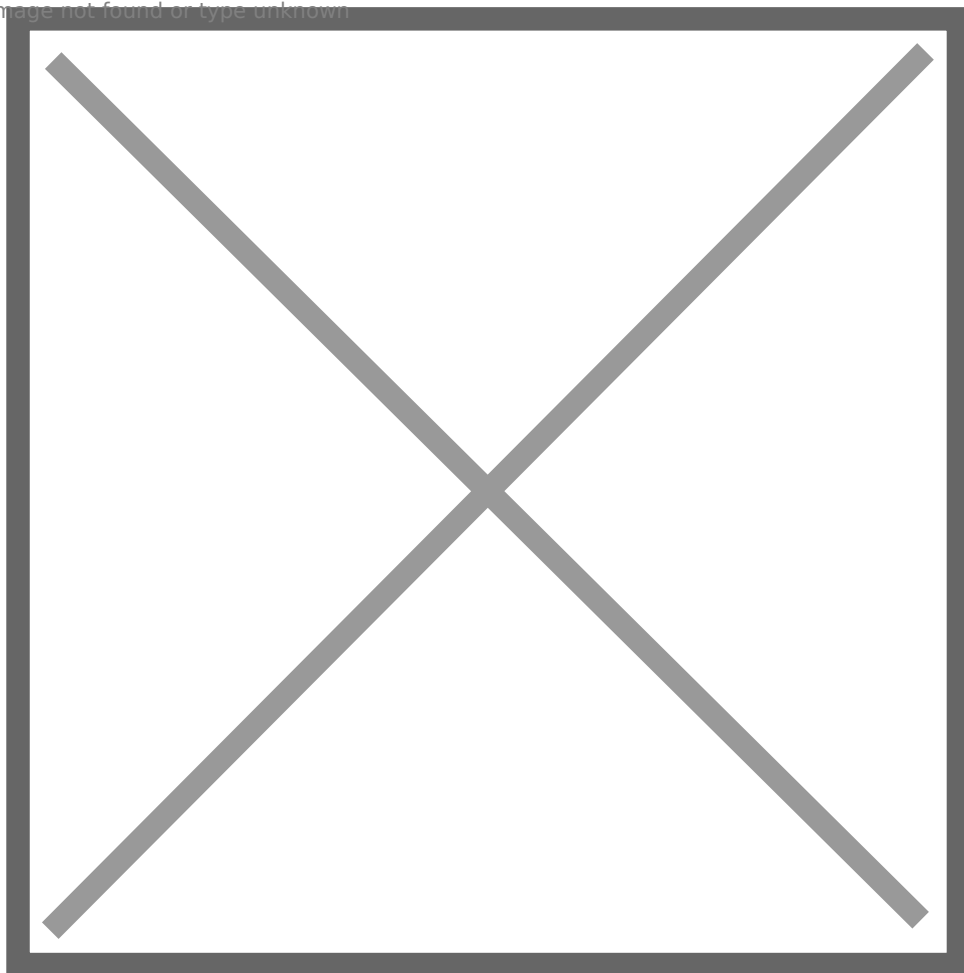
**Paso 1:** Ingrese al módulo de Tareas comunes, en el submenú al lado izquierdo ubique la opción **Cuadre de caja** donde aparecerá la siguiente vista.

Image not found or type unknown



**Paso 2:** El sistema automáticamente mostrará los ingresos y egresos en efectivo.

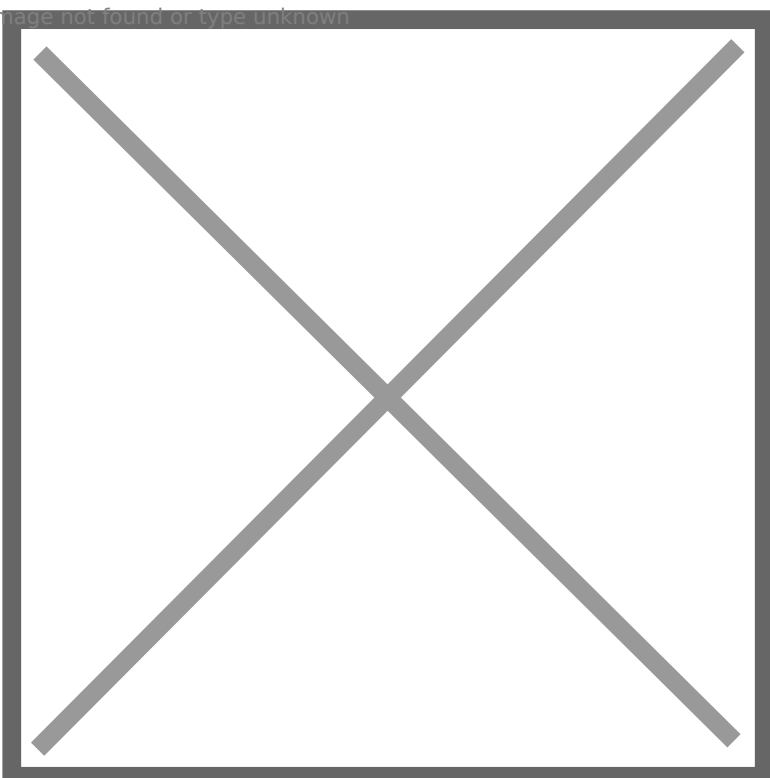
Image not found or type unknown



**Paso 3:** Si desea agregar nuevos conceptos en la opción **Agregar otros detalles** debe ingresar el **Tipo de documento**, si es ingreso o egreso, luego agregue el **Valor** y en el campo **Concepto** agregue una pequeña descripción. Después de clic **Agregar**.

Si desea visualizar el documento en el cuadro actual de clic en el botón **Exportar cuadro actual**.

Image not found or type unknown



**Nota:** En opciones avanzadas podrá indicar si el documento genera contabilidad y las cuentas que aplican para débito y crédito.

**Paso 4:** Finalmente, de clic en el botón **Grabar cuadro**

---

Revisión #1  
Creado el 26 julio 2024 20:30:18 por Jorge Mario Tobón  
Actualizado el 26 julio 2024 20:30:18 por Jorge Mario Tobón